

« Les tutos de l'agro »

La demande de principe

→ Cadre A

La partie supérieure de la DDP correspond à la situation actuelle de l'agent

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> A | |
| Nom Prénom : | |
| Catégorie : | |
| Établissement d'affectation : Région : | |
| Code établissement : _ _ _ _ _ _ _ _ | Heures Contrat : _ _ |
| Code discipline au contrat : _ _ _ _ _ _ _ _ | Code discipline associée : _ _ _ _ _ _ _ _ |

Le code établissement et les codes disciplines sont disponibles sur votre Annexe 2 distribuée en début d'année et récapitulant vos services annuels.

→ Cadres B et C

Ces deux cadres concernent les demandes des agents actuellement en poste

| | |
|--|--|
| <p><input type="checkbox"/> B - Vous souhaitez :</p> <p><input type="checkbox"/> un changement d'établissement</p> <p><input type="checkbox"/> augmenter votre temps incomplet dans votre établissement de _ _ H/Semaine</p> <p><input type="checkbox"/> compléter un temps incomplet dans un autre établissement de _ _ H/Semaine</p> <p><input type="checkbox"/> diminuer votre nombre d'heures dans votre établissement de _ _ H/Semaine</p> | <p><input type="checkbox"/> C - Vous souhaitez :</p> <p><input type="checkbox"/> une affectation dans un établissement relevant du ministère chargé de l'éducation nationale</p> <p><input type="checkbox"/> un congé de formation professionnelle (CFP)</p> <p><input type="checkbox"/> un congé "article 31"</p> <p><input type="checkbox"/> un congé parental</p> <p><input type="checkbox"/> une disponibilité pour création d'entreprise, pour convenances personnelles, pour raisons familiales</p> <p><input type="checkbox"/> un départ à la retraite</p> <p><input type="checkbox"/> un départ à la retraite progressive</p> <p><input type="checkbox"/> un départ au titre de l'ATCA</p> <p><input type="checkbox"/> un arrêt de votre activité (= démission)</p> |
|--|--|

En cas de choix multiples, l'agent devra indiquer sa préférence en numérotant ses choix et confirmer par écrit au plus tard **le 28 mars 2025 en joignant les pièces justificatives le cas échéant.**

Quelques précisions :

Congé CFP (rémunéré) : recevable pour les fonctionnaires titulaires et appartenant à un corps relevant du MASA et justifiant d'au moins 3 années de services effectifs à temps plein au 1^{er} septembre de l'année scolaire considérée.

La durée du congé ne peut excéder 3 ans sur l'ensemble de la carrière, le congé peut être utilisé en une fois ou scindé sur l'ensemble de la carrière (par nécessité de service, le CFP est accordé pour l'année scolaire).

Ce congé donne lieu à une rémunération sous forme d'indemnité. Attention, un agent bénéficiant d'un congé CFP s'engage à rester au service de l'État pendant une durée égale au triple de la durée durant laquelle il perçoit l'indemnité.

Congé article 31 (non rémunéré) : attribué à un agent en contrat définitif pour une durée maximale de 3 années scolaires pour exercer des fonctions autres que la formation initiale et relevant de l'une des cinq missions suivantes :

- Contribution à la coopération internationale,
- Formation technologique et scientifique initiale conduisant à des qualifications professionnelles ou à des spécialisations reconnues par l'article 8 de la loi 71-572 du 16 juillet 1971
- Formation professionnelle continue

- Participation à l'animation du milieu rural
- Contribution à la liaison entre les activités du développement, l'expérimentation et la recherche agricole et agricole.

Les services accomplis durant la durée du congé sont pris en compte pour l'ancienneté, les agents sont promouvables durant leur congé, la réintégration de l'agent à l'issue du congé est de droit.

Congé Parental (non rémunéré) : ancienneté minimale d'un an à la date de la naissance de l'enfant et jusqu'au 3^{ème} anniversaire. Durée de 6 mois renouvelable par tacite reconduction (les agents doivent faire connaître leur décision tous les 6 mois par courrier au BEFFR sous couvert du CE). Le poste de l'agent est gelé avec unique possibilité de proposer des contrats de remplacement à durée déterminée. La durée du congé parental est prise en compte pour moitié dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

Pour la reprise d'activité, l'agent doit informer l'administration 2 mois avant la date de réintégration souhaitée, sans quoi l'agent sera considéré comme démissionnaire d'office.

Congé Convenance Personnelle (non rémunéré) : durée maximale d'une année scolaire pour un agent justifiant d'au moins 3 années de services et n'ayant bénéficié d'aucun congé du même type, de congé de formation, CFP, création d'entreprise d'au moins 6 mois dans les 6 ans qui précèdent. Le poste est gelé pendant la durée du congé.

Ce congé peut être refusé si des nécessités de service l'imposent. Pour une demande sur l'année scolaire, aucun justificatif n'est à fournir. Si la demande porte sur une durée inférieure à une année scolaire, l'agent doit justifier du caractère impérieux de sa demande auprès de l'administration.

Congé Pour création d'entreprise (non rémunéré) : accordé pour un an, renouvelable une fois, à un agent en activité employé depuis au moins trois ans pour créer ou reprendre une entreprise (Article L351-22 du Code du travail)

L'administration exige un dossier complet sur la nature du projet et des justificatifs lors de la demande et durant le congé.

→ Cadres D

Ces deux cadres concernent les demandes des agents **qui ne sont pas en poste au moment de la demande.**

| <input type="checkbox"/> D (Cochez les cases correspondant à votre situation) | |
|---|---|
| <p><input type="checkbox"/> Vous êtes actuellement en situation de :</p> <p><input type="checkbox"/> congé " article 31"</p> <p><input type="checkbox"/> congé parental</p> | <p><input type="checkbox"/> Vous souhaitez :</p> <p><input type="checkbox"/> reprendre votre poste dans votre établissement</p> <p><input type="checkbox"/> reprendre un poste dans un autre établissement</p> <p><input type="checkbox"/> prendre un poste dans un établissement relevant du ministère de l'éducation nationale</p> <p><input type="checkbox"/> le maintien de votre situation interruptive d'activité</p> <p><input type="checkbox"/> un départ à la retraite progressive,</p> <p><input type="checkbox"/> un départ à la retraite, une démission</p> |
| <p><input type="checkbox"/> congé individuel formation</p> <p><input type="checkbox"/> disponibilité pour création d'entreprise, pour convenances personnelles, pour raisons familiales ...</p> | |

Attention à bien respecter les délais.

La DDP est à transmettre avant le 24 janvier 2025 au Chef d'établissement qui devra saisir les informations en ligne sur l'application Phoenix. Le Chef d'établissement remet une copie signée par les deux parties de la DDP.

Spelc
au cœur
de l'action

→ VOUS ÉPAULER

→ VOUS REPRÉSENTER

→ VOUS DÉFENDRE

L'actualité de la profession, l'expertise et les conseils du Spelc sur :

  Fédération nationale des Spelc
 @FederationSpelc

Vous avez un esprit libre et constructif!

ADHÉREZ AU SPELCSUR:

www.spelc.fr/adherer

 t.lebreton@spelc.fr 

